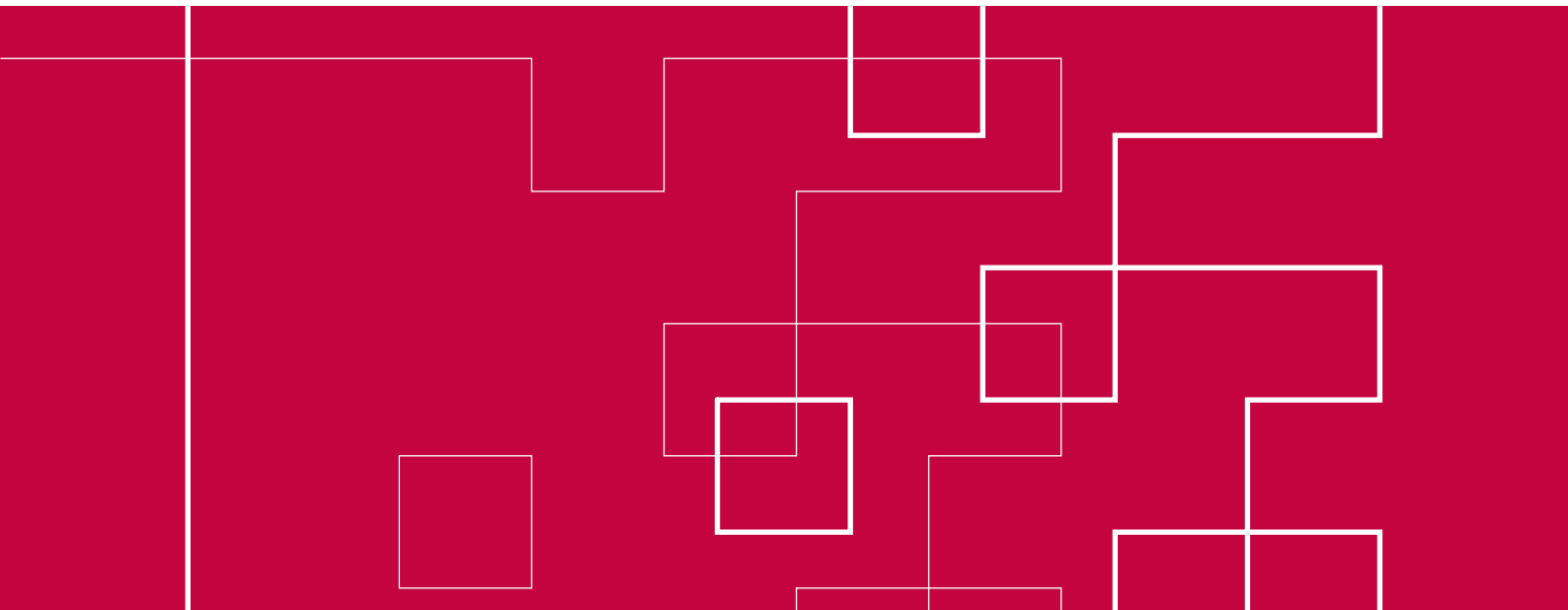




# Otevírání a uzavírání účetních knih

Účetní jednotky otevírají účetní knihy při zahájení činnosti a dále vždy k prvnímu dni účetního období, které obvykle trvá jeden rok, ale nemusí se nutně krýt s kalendářním rokem. Ve výjimečných případech povolených zákonem lze účetní období zkrátit či prodloužit. Stav na bilančních účtech se přenáší jako počáteční stav do nového účetního období, zatímco účty výsledkové (nákladové a výnosové) mají na počátku každého účetního období vždy nulový zůstatek. Při uzavírání účetních knih se zjišťují stavy na účtech k poslednímu dni účetního období (účetní uzávěrka).

O některých souvisejících aspektech se dočtete v tomto příspěvku.



## OTEVÍRÁNÍ A UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH

Otevírání a uzavírání účetních knih se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 500/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o účetnictví a Českým účetním standardem 002 - Otevírání a uzavírání účetních knih, (dále jen „Zákon o účetnictví“).

Účetní knihy se otevírají a uzavírají účetními zápisy v účtové třídě 70 - Účty rozvažné. Zisk nebo ztráta se zjistí na účtu 710 - Účet zisků a ztrát, určeném pouze pro uzavírání výsledkových účtů hlavní knihy. Zisk nebo ztráta se převádí do nového účetního období na účet 43 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení, kde zůstane, dokud nerozhodne nejvyšší orgán společnosti o jeho použití.

Otevírání a uzavírání účetních knih dnes probíhá převážně automatizovaně, nicméně aby bylo možné tyto automatizované operace kontrolovat, je nutné znát detailní obsah zde krátce popsanych účetních postupů. Počáteční stavy nového účetního období se musí shodovat s vykázanými stavy konečných zůstatků bilančních účtů v předchozím období, aby byla zachována bilanční kontinuita jako jeden ze základních principů účetnictví.

Po uzavření účetních knih následuje sestavení účetní závěrky, kterou u podnikatelských subjektů tvoří

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha účetní závěrky,
- výkaz o změnách vlastního kapitálu,
- výkaz o peněžních tocích.

V závislosti na velikosti konkrétní účetní jednotky se může rozsah účetní závěrky lišit. Střední, malé a mikro účetní jednotky některé z výše uvedených výkazů sestavovat nemusí nebo je sestavují v tzv. zkráceném rozsahu.

Zvláštnosti v rozsahu sestavování účetní závěrky se vyskytují také u neziskových subjektů.

Účetní závěrku schvaluje valná hromada jako nejvyšší orgán účetní jednotky v souladu se zákonem či zakladatelskými dokumenty. Po schválení účetní závěrky nesmí účetní jednotka přidávat další účetní zápisy (výjimkou jsou přeměny obchodních korporací).

### Otevření již uzavřených účetních knih

Uzavřené účetní knihy je možné znovu otevřít, avšak jen za předpokladu, že účetní závěrka ještě není schválena. Pro otevření již uzavřených účetních knih musí existovat dostatečně závažné důvody, které Zákon o účetnictví zmiňuje jako případy, kdy obsah

položek účetní závěrky neodpovídá skutečnému stavu. Další situace Zákon o účetnictví výslovně neupravuje. Je však zřejmé, že musí jít o případy, které výrazně ovlivní vypovídací schopnost účetní závěrky.

Do okamžiku schválení účetní závěrky valnou hromadou, nejpozději však do konce následujícího účetního období, může účetní jednotka pouze z důvodů, že obsah položek účetní závěrky neodpovídá skutečnému stavu, již uzavřené účetní knihy opět otevřít a provést nezbytnou opravu účetních zápisů a sestavit novou účetní závěrku, která se tímto stává účetní závěrkou podle zákona.

### Povinnosti při změně účetních knih

Auditované účetní jednotky by měly vyrozumět auditora. Auditor musí po provedených úpravách závěrku znovu ověřit a vydat novou zprávu auditora k účetní závěrce, jak vyplývá z §21a odst. 6) Zákona

o účetnictví. Změněnou účetní závěrku a případně přepracované daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob předkládá účetní jednotka správci daně.

Informace uvedené v tomto Bulletinu jsou určeny výhradně k základní informaci a nelze je proto považovat za konkrétní doporučené postupy.

Další informace Vám rádi poskytneme na telefonním čísle +420 603 442 554, e-mail: [info@pechmannova.com](mailto:info@pechmannova.com)



Pechmannova Partners s.r.o. | TAX Finkonsult s.r.o.  
Prešovská 194/15 CZ301 00 Plzeň | [www.pechmannova.com](http://www.pechmannova.com)  
IČ 405 27 034 | Rejstříkový soud Plzeň C 1366 | IČ 035 11 588 | Rejstříkový soud Plzeň C 30347